

新北市汐止區保長國民小學 109 學年度第 1 學期學校行事曆

經 109.08.28 校務會議通過

週一(英語日)	週二	週三(鄉土語言日)	週四	週五
7:00~7:35 零時體育活動、8:00~8:10 晨讀時間				
兒童朝會：時事宣導、行政宣導、英語金句		7H 教學活動	導師時間	導師時間
				(單週) 7H 教學活動 (雙週) 行政宣導、兒童才藝表演

週次	日期	全校性事務	教導處	輔導室	總務處	幼兒園
		<ul style="list-style-type: none"> 8 月校園安全月 8/22(六)9:00-11:00 家庭教育-小一新生家長座談會 8/28(五)開學準備日：二至六年級學生返校日 8:00~10:30、13:30 期初校務會議 	<ul style="list-style-type: none"> 公佈日課表 分發教科書及指引、教具整理及分發借用 課後照顧班編排 集訓語文競賽選手 發函森小提報學生名冊 	<ul style="list-style-type: none"> 輔導：提供教師正向管教、輔導知能資料、學生作息一覽表發放 訓育：社團(節/路/獨)師資聯繫、提報健促計畫、整理體育器材室、運動會規劃(10/17 止)、環保小局長計畫執行(10/30 止)、規劃高年級游泳課(11/30 止)、導護輪值表完成 護理：飲水機保養、飲用水水質檢測、班級掃具調查採購、健康中心醫材申請、與校牙醫確認口腔檢查時間、師生午餐人數調查估算、午餐運送費申請 特教：特教課程審查(納入課發會)、SET 系統學生資料檢核 	<ul style="list-style-type: none"> 完成設備檢修、消耗品採購工作 建物安全總體檢(各處組) 分發辦公用品 8/28(五)12:30 中元普渡 課桌椅增補移除 親子報編輯規劃布達、校園文化 wig-環境布置認領 新進行政人員數位教師證保全權限設定 	<ul style="list-style-type: none"> 8/27(四)召開全園性教保活動課程發展會議紀錄 8/27 新任廚工到職 幼兒園環境消毒 各項行政業務擬定 新生資料建檔完成 家長日相關事項準備 8-9 月份餐點申購 教室佈告欄佈置
一	8/30 9/05	<ul style="list-style-type: none"> 9 月敬師月 8/31(一)開學，全日上課，8:40 開學典禮暨友善校園宣導 9/4(五)8:40~10:00 7H 闖關活動 8/30(日)祖父母節 	<ul style="list-style-type: none"> 註冊三聯單補助身分確認 歸還暑期圖書館借閱用書 製發學生行事曆 8/31(一)課後班開課 9/02(三)本土語暨新住民語班開始上課 學雜費、午餐費、獎助學金等補助申請 	<ul style="list-style-type: none"> 輔導：9 月輔導教師會議 訓育：常規路隊訓練、填寫家庭防災卡、晨檢簿開始、學生燈塔指導開、運動會大會操挑選(9/6 起練習)、六年級田抗賽規畫、社團開課通知單 護理：8/31(一)潔牙活動開始、8/31(一)發下含氟漱口水宣導單、二至六年級特殊疾病調查、團保通知單、班級環境消毒檢核表、9/2(三)班級每週三班級環境消毒開始、9-10 月學生午餐調查 特教：聯繫專團治療師及助理員 	<ul style="list-style-type: none"> 運動服裝訂購調查 	<ul style="list-style-type: none"> 新生認識及適應新環境 腸病毒防治宣導 斜弱視篩檢 測量身高、體重 學保投保 幼兒園環境及教具消毒 圖書閱讀與借閱宣導
二	9/06 9/12	<ul style="list-style-type: none"> 9/9(三)10:10 體育日活動 9/11(五)18:00-20:30 家庭教育-全校家長日(健促衛教宣導) 	<ul style="list-style-type: none"> 班級經營計畫上傳(含科任) (暫定)英語魔法營報名及彙整 晨讀活動開始(每日 8:00~8:10) 巡堂開始(每月月末交回) 語文競賽選手兒童晨會演練(朗讀、演說) 暑假作業成果展(配合家長日) 學習扶助第 2 期執行計畫填報 	<ul style="list-style-type: none"> 09 品德教育宣導-公德/節能教育週 輔導：兼輔個案輔導開始、9/7 前上傳兼輔月報表 訓育：9/7(一)國樂社、9/10(四)跆拳道社、9/11(五)獨輪車社皆開課、一三五課間活動大會操練習(10/17 止)、六年級田抗賽練習 護理：9/7-9/16 測量身高體重與視力(一年級加做立體感)、9/8(二)含氟漱口水開始、校務行政系統緊急聯絡名冊檢閱 特教：期初 IEP 會議、特推會 	<ul style="list-style-type: none"> 繳收代辦費單據 分發三聯單 自衛消防編組訓練 	<ul style="list-style-type: none"> 9 月份慶生 擬定 IEP 辦理午餐及點心補助 辦理免學費及弱勢加額補助 幼兒園環境及教具消毒 棉被(睡袋)發回清洗 親子共讀圖書借閱開放
三	9/13 9/19	<ul style="list-style-type: none"> 9/14(一)七星區語文競賽@金龍小 世界清潔日相關環境清潔活動 9/18(五)10:10 地震避難預演+說明 	<ul style="list-style-type: none"> 填報教科書款 圖書館開放借閱 暑期研習時數補登 9/14(一)學習扶助精進班開課 作業調閱-聯絡簿、低年級 9/15(二)、高年級 9/16(三)、中年級 9/17(四) 家長帳號截止申請(含森小) 	<ul style="list-style-type: none"> 輔導：輔導 A 卡檢閱 訓育：9/18(五)10:10 預演地震避難預演+說明 護理：回收護眼護照回聯(兌換獎品) 	<ul style="list-style-type: none"> 新進教師申請宿舍辦理公證 本學期親子報出刊 	<ul style="list-style-type: none"> 性別教育宣導 辦理中低收入戶補助 IEP 會議 辦理中低收入戶補助、身心障礙兒童教育補助費申請 幼兒發展篩檢 幼兒園環境及教具消毒
四	9/20 9/26	<ul style="list-style-type: none"> 9/26(六)補行上班(10/2 五) 9/21(一)09:21 地震避難正式演練 9/22(二)13:20 五年級英語能力檢測 9/22(二)、9/24(四)9:00-12:00 口腔檢查二~六年級 9/24(四)9:00~12:00 七星教務人員專業社群研習 9/25(五)COACH 入班觀摩(舊班)、19:00 期初志工會議、19:30~21:00 家長代表大會、家長委員會 9/26(六)敬師活動 	<ul style="list-style-type: none"> 新生學籍資料建檔完成、2-5 年級聯絡資料更新 班級網頁更新(每月至少 1 次活動照片) 家長帳號審查並通知變更帳密 學習扶助第 1 期執行成果填報 	<ul style="list-style-type: none"> 訓育：9/21(一)兒朝說明疏散路線、10:10 預演、09:21 正式演練、9/25(五)19:00 期初志工會議 護理：發下身高體重視力通知單、體控班同意書、9/23(三)回收一、四年級蟻蟲尿液檢體(暫定)、9/25(五)前完成預防接種查卡 	<ul style="list-style-type: none"> 校內電器安全檢查 編製 10 月份薪津清冊 第 1 屆第 11 次勞資會議 	<ul style="list-style-type: none"> 配合學校地震避難預演 兒園環境及教具消毒 棉被(睡袋)發回清洗
五	9/27 10/03	<ul style="list-style-type: none"> 10/01(四)、10/2(五)中秋節連假 10 月藝術教育/生命教育月 	<ul style="list-style-type: none"> 各項鐘點費月末請款 提交五年級國數檢測結果因應策略報告 	<ul style="list-style-type: none"> 訓育：社團鐘點費核銷、回收晨檢簿、校園生活問卷調查 護理：完成「預防接種疑義表」、飲水機保養、統計潔牙小尖兵參加抽獎名單 特教：諮詢提供、助理員鐘點費核銷 	<ul style="list-style-type: none"> 採購運動會各項物品 敬師活動-家長會致贈禮物 	<ul style="list-style-type: none"> 視力保健宣導 健康檢查資料填報 教師節慶祝活動 幼兒園環境及教具消毒 10 月份餐點申購 9 月份餐點結清
六	10/04 10/10	<ul style="list-style-type: none"> 10/9(五)國慶日連假 運動會預賽 	<ul style="list-style-type: none"> 公布班級閱讀量月統計結果 製作目標學生名冊，教育優先區計畫提討 	<ul style="list-style-type: none"> 10 品德教育宣導-合作 輔導：生命教育月宣導暨體驗活動、10/5 前上傳兼輔月報表、10 月輔導教師會議 訓育：運動會規劃+演練 護理：回收餐後潔牙表執行填報、午餐運送費申請、10/8(四)一四年級(健檢)外檢報告收回 	<ul style="list-style-type: none"> 辦理畢業旅行招標 	<ul style="list-style-type: none"> 運動會預賽 教室佈告欄佈置 戶外教學活動策劃 幼兒園環境及教具消毒 棉被(睡袋)發回清洗
七	10/11 10/17	<ul style="list-style-type: none"> 10/17(六)親師生暨社區聯合運動會及園遊會 	<ul style="list-style-type: none"> 教育優先區計畫工作小組會議審查 10/15(暫定)教育優先區申請 	<ul style="list-style-type: none"> 輔導：申請新住民子女教育計畫(親職教育)、畢業班校外教學招標 訓育：運動會演練 	<ul style="list-style-type: none"> 校園樹木修剪 	<ul style="list-style-type: none"> 各項安全措施檢查 10 月份慶生 幼兒園環境及教具消毒

週次	日期	全校性事務	教導處	輔導室	總務處	幼兒園
			案截止 三、10/16(五)作業觀摩-國語(第5課批閱、訂正複閱畢) 四、10/12 英語歌唱比賽兒朝演練	三、護理：11月學生午餐調查		
八	10/18 10/24	※10/19(一)運動會補假1天 一、10/20(二)全校流感疫苗注射 二、10/22(四)一、四年級健檢 三、10/23(五)創世基金會「保腦暨尊重生命宣導」(中年級)、六年級田徑對抗賽	一、期中評量命題及審題 二、10/21~22 英語歌曲演唱區賽	一、輔導：運動會經費核銷 二、訓育：校園生活問卷、六年級田徑對抗賽	一、出納事務定期查核 二、編製 11 月份薪津清冊	一、性別教育宣導 二、幼兒園環境消毒 三、棉被(睡袋)發回清洗
九	10/25 10/31		一、試卷印製 二、各項鐘點費月末請款 三、(暫定)五年級英速魔法營	一、訓育：環保小局長計畫核結、回收晨簿 二、護理：飲水機保養	一、10/26 前教育部公務報表填報各處室完成	一、安全教育宣導 二、幼兒園環境及教具消毒 三、11月份餐點申購 四、10月份餐點結清
十	11/07 11/02	11月資訊科技月 一、期中學習評量 11/05(四)、11/6(五)	一、公布班級閱讀量月統計結果	11 品德教育宣導－責任 一、輔導：昇恆昌活動、生命教育成果彙整、友善校園評選資料收集、11/2 前上傳兼輔月報表、11月輔導教師會議 二、訓育：校外教學禮儀宣導、社團鐘點費核銷、歲末才藝秀及志工感恩餐會籌備 三、護理：回收餐後潔牙表 四、特教：助理員鐘點費核銷	一、年度身障優先採購優先採購執行檢討	一、加強洗手宣導 二、教室佈告欄佈置 三、幼兒園環境及教具消毒 四、棉被(睡袋)發回清洗
十一	11/08 11/14	一、戶外教學週 二、畢業班校外教學(暫定) 三、(暫定)聯合盃作文比賽	一、11/13(五)作業觀摩-數學、自然(期中考範圍批閱、訂正複閱畢) 二、校務行政系統成績管理系統期中檢核(平時成績、定期成績,含科任)	一、輔導：畢業班校外教學、瑞文式圖形推理測驗(小四)、高年級愛家教育課程 二、訓育：友善校園正向管教問卷、田抗賽家長會獎勵金申請 三、護理：11/10(二)-12/31(四)每週二、四課間活動體控班、12月學生午餐調查	一、消耗品補充 二、各處室預算內經費執行檢討	一、健康檢查資料填報 二、11月份慶生 三、檢視廚房衛生 四、幼兒園環境及教具消毒 五、11/11(三)校外教學(暫定)
十二	11/15 11/21	一、校內語文競賽	一、109 下課程計畫撰寫說明	一、輔導：畢業班校外教學成果彙整及核銷 二、訓育：班級模範生選拔	一、年度小額採購契約續約檢討(影印、保全、低壓電、電梯) 二、編製 12 月份薪津清冊	一、11/21(六)辦理安全教育研習 二、教具室整理 三、幼兒園環境及教具消毒 四、棉被(睡袋)發回清洗
十三	11/22 11/28	一、11/26(四)14:00 西螺新興閣掌中劇團校園巡演-武松打虎	一、(暫定)109 下一年級校訂課程計畫上傳	一、訓育：11/28(五)歲末才藝秀排演(暫定)	一、防火避難設施檢查	一、性侵害防治宣導 二、幼兒園環境及教具消毒
十四	11/29 12/05	12月特殊教育月 一、12/1(二)四年級藝術滿城香 一、12/4(五)COACH 入班觀摩(新班)	一、各項鐘點費月末請款 二、擬定 109 下行事曆草案 三、班級網頁檢核(每月至少 1 次活動照片)	一、訓育：回收晨檢簿、社團鐘點費核銷、模範生填報 二、護理：110.1-6 月午餐運送費申請、飲水機保養、飲用水水質檢驗 三、特教：助理員鐘點費核銷	一、水電安全檢查	一、聖誕節活動策劃 二、訂購聖誕節活動物品 三、教室佈告欄佈置 四、幼兒園環境消毒 五、棉被(睡袋)發回清洗 六、12月份餐點申購、11月結清
十五	12/06 12/12	一、12/11(五)歲末才藝秀 二、12/12(六)上午親職教育講座(暫定)	一、公布班級閱讀量月統計結果 二、擬定 109 期末下行事曆草案 三、學習扶助學習成長測驗-線上 四、12/11(五)作業觀摩-英文、社會	12 品德教育宣導－關懷 一、輔導：12/7 前上傳兼輔月報表、12月輔導教師會議 三、護理：12/10(四)眼科校園駐點(暫定)、回收餐後潔牙表執行填報 四、特教：特教體驗活動	一、清查各項庫款支用情形 二、辦理庶務性工作委外招標	一、健康檢查資料填報 二、12月份慶生 三、口腔保健宣導 四、幼兒園環境消毒
十六	12/13 12/19	一、(暫定)12/18(五)燈塔評鑑	一、學習扶助班學生檔案檢核 二、擬定 109 下教師進修行事曆草案、寒假行事曆草案 三、學習扶助學習成長測驗-紙本	一、訓育：環教時數及成果提報、綠色葉片數確認、體適能成績上傳(16週前) 二、護理：1月學生午餐調查 三、特教：專團服務核結	一、編製 109 下行事曆 二、12/15 校內關帳結 三、歲末志工感恩餐會：訂餐菜單確認	一、環境衛生宣導 二、幼兒園環境消毒 三、棉被(睡袋)發回清洗
十七	12/20 12/26	一、12/25(五)18:00 歲末志工感恩餐會	一、班級網頁檢核 二、學習扶助學習輔導小組會議	一、輔導：長期領導人工作檢核 二、訓育：108 年度教優獨輪車計畫核結及成果彙整 三、特教：小六升國中鑑定安置送件	一、編製 1 月份薪津清冊 二、召開非編制人員(警衛)評量委員會	一、擬定 109 下行事曆 二、IEP 期末暨 109 學年第 2 學期期初會議 三、12/25(五)親子聖誕活動日 四、幼兒園環境消毒
十八	12/27 1/02	※1/1(五)元旦放假 一、12/29(二)顧齒專車入校服務(暫定)	一、期末學習評量命題及審題 二、代理/課教師年終獎金申請 三、各項鐘點費月末請款 四、各班寒假作業提討	一、輔導：109 年度親職講座申請 二、訓育：回收晨檢簿 三、護理：飲水機保養 四、特教：助理員鐘點費核銷	一、學校財產彙報(半年報) 二、召開第 1 屆第 12 次勞資會議	一、身心障礙幼生成果彙整 二、評鑑資料填報 三、幼兒園環境消毒 四、棉被(睡袋)發回清洗 五、1 月份餐點申購、12 月結清
十九	01/03 01/09		一、課程實施成果分享 二、試卷印製 三、公布班級閱讀量月統計結果 四、下學期教科書、簿本訂購 五、1/8(五)圖書館停止借閱	01 品德教育宣導－尊重 一、訓育：社團鐘點費核銷 二、護理：回收餐後潔牙表執行填報	一、編製寒假工友、警衛輪值表 二、109 年度紙本公文歸檔整理	一、器材、教材報廢與請購 二、下學期教學討論與擬定 三、下學期續讀調查 四、1 月份慶生 五、幼兒園環境消毒
二十	01/10 01/16	一、期末學習評量 1/12(二)、1/13(三) 二、1/15(五)期末家長委員會議 19:30~21:30	一、1/12(二)精進班最終回 二、提交貢獻平台期中報告 三、1/15(五)作業觀摩-作文(批閱 6 篇) 四、1/14(四)~1/19(二)寒假圖書借閱	一、輔導：檢閱輔導 B 卡、期末輔導會議 二、訓育：社團鐘點費核結、期末大掃除、體適能頒獎 三、特教：期末 IEP 會議	一、親子報編輯檢討及 109 下編輯規劃	一、測量身高、體重 二、1/14(一)-1/20(三)辦理 109 學年第 2 學期註冊 三、幼兒學習作品彙整 四、幼兒園環境消毒、棉被(睡袋)發回清洗

週次	日期	全校性事務	教導處	輔導室	總務處	幼兒園
廿一	01/17 01/20	一、1/20(三)休業式 二、1/21(四)寒假開始	一、各項鐘點費月末請款 二、1/18(一)課後班程最終回， 成果檢核 三、核閱學期成績單	一、輔導：領導日徵才博覽會 二、訓育：回收晨檢簿、寒假生活指導 三、護理：回收含氟漱口水表及餐後潔牙表 執行填報及班級環境消毒檢核表 四、特教：助理員鐘點費核結	一、結算各班班級影印費 二、請購下學期各項簿冊	一、1/19(二)發回工作袋 二、1/20(三)期末大掃除及帶 回幼生日常用品及睡袋 三、期末財物總結、整理行政 簿冊、清點各項器材及設 備、教學暨園務會議 四、1月份餐點結清

備註：1.本行事曆經校務會議通過後實施。
2.市府來文規定需另行辦理的活動，依規定辦理。
3.第2學期開學日 2/18(四)。

新北市汐止區保長國民小學 109 學年度第 2 學期學校行事曆

經 110.01.20 校務會議通過

週一	週二	週三	週四	週五
兒童朝會：時事、行政宣導	7H 教學活動	導師時間	導師時間	(單週)導師時間、7H 教學活動 (雙週)行政宣導、宣導兒童才藝表演

週次	日期	全校性事務	教務處	輔導處	總務處	幼兒園
開學準備			1.發文森小陳報學生名冊 2.註冊三聯單補助身分確認(編製學生教科書費、午餐費、家長會費) 3.製發學生行事曆 4.預估 110 學年度普通班班級數	1.輔導：輔導會議、兼輔工作聯繫 2.訓育：排定導師值表、分發晨檢簿、社團課程聯繫 3.特教：特教專業團隊服務聯繫 4.護理：與汐止國泰社醫及校牙醫確認排程、健康中心醫材申請	1.消耗品盤點&採購 2.編製年終獎金清冊 3.校舍清潔 4.電梯、低壓設備定期保養 5.分發辦公用品 6.編製 3 月份薪水清冊 7.財產增減報表	1.2/17(三)召開全國性教保活動課程發展會議及園務會議、全園環境消毒 2.2/21(五)召開全國性教保活動課程發展會議及園務會議、全園環境消毒 3.全園設施設備(包括遊戲設施)檢核，清點各項器材及設備。 4.各項行政業務擬定、家長日相關事項準備 5.2 月份餐點設計及申購
一	2/21 2/27	※友善校園週、三月品德宣導-正義 1.2/22(一)開學日，開學典禮-友善校園宣導 2/23(二)、2/25(四)全校口腔健康檢查 3.家長日(改提供紙本宣達) 4.2/26(五)七習慣闖關活動 8:40~10:10	1.2/22(一)低年級課後班、精進班開課、巡堂開始 2.2/24(三)閩、客、原、新住民語開課 3.擬定畢業生特殊展能評選辦法 4.班級經營計畫上傳 5.寒假借書歸還	1.輔導：檢視輔導 B 卡、家長日、期初輔導會議、 2.訓育：家庭防災卡填寫、兒童節禮物檢驗、各社團(節奏樂、國樂、跆拳道、獨輪車)開課、校安會議、零時體育、SH150 推動、校隊準備 3.護理:2/22(一)潔牙活動開始、更新學生緊急聯絡資料、午餐人數調查統計、2/23(二)含氟漱口水開始、2/24(三)班級每週三自主管理消毒開始、班級掃具採購	1.製作學生收費三聯單 2.提交教育局資本門補助案 3.運動服裝增購調查	1.期初測量身高、體重 2.圖書閱讀與借閱 3.擬定 IEP 4.3 月份餐點申購 5.睡袋、室內鞋發回家清洗 6.辦理幼兒平安保險 7.腸病毒洗手宣導 8.圖書閱讀與借閱宣導 9.教室佈告欄佈置
二	2/28 3/06	● 3/1(一)補假，調整 2/28(日)和平紀念日 1.3/3(三)19:00-21:00 期初家長委員會議 2.3/3(三)領導日徵才博覽會(利用早自習與下課時間進行)	1.3/2(二)~3/4(四)聯絡簿檢閱 2.申請優秀原住民獎學金 3.兒童課後班經費臨櫃審查 4.公布班級閱讀量月統計結果	1.輔導：2 月兼輔工作報表 2.護理：測量全校身高體重與視力 3.特教：特推會、助理員鐘點費核銷	1.電梯設備定期保養 2.3/5(五)自衛消防編組演練	1.辦理 5 歲幼兒免學費及前教育補助 2.3/2(二)前完成兒童節禮物採購 3.2 月份餐點結清
三	3/07 3/13	1.3/8(一)複合型防災演練說明及 10:10 預演 2.3/12(五)複合型防災正式演練	1.教師鐘點費請款 2.編製學生營養午餐費	1.輔導：心理師、社工師聯繫 2.訓育：3/8(一)複合型防災演練說明及 10:10 預演、3/12(五)10:10 複合型防災正式演練 3.護理：發下身高體重視力通知單、班級午餐人數調查統計	1.領導日需用物品採購	1.IEP 期初會議 2.口腔保健宣導、檢視廚房衛生 3.2、3 月份慶生;兒童節禮物採購案 4.防震防災逃生演練 5.睡袋、室內鞋發回家清洗
四	3/14 3/20		1.3/19(五)作業抽查-國語習作(第 3 課訂正完畢) 2.結算教科書款 3.申請低收入戶學產基金 4.編製教科書補助學生名冊	1.訓育： 2.護理：辦理學生團體保險	1.編製 4 月份薪津清冊 2.召開勞資會議	1.4 月份餐點申購
五	3/21 3/27	※四月品德宣導—孝悌 1.3/27(六)木棉領導日、兒童節活動、模範生表揚大會	1.申請發現卓越社群計畫	1.輔導：小團輔學生推薦 2.訓育：3/27(六)模範生表揚大會 3.護理:上傳學生健康資料(身高、體重、視力、口腔)至教育局系統	1.事務管理工作檢核(每年第 1 季) 2.完成消防安全設備檢修申報 3.提報汐止消防分隊自衛消防編組訓練資料 4.財產增減報表	1.3/27(六)木棉領導日 2.睡袋、室內鞋發回家清洗
六	3/28 4/03	● 3/29(一)木棉領導日補假 1 天 ● 4/2(五)補假(調整 4/3(六)兒童節、4/4(日)清明節)	1.(暫定)忠順廟寫生比賽 2.填報本土語言經費系統 3.區公所轉發小一新生學齡兒童名冊 4.公布班級閱讀量月統計結果	1.輔導：3 月兼輔工作報表、輔導會議 2.特教：助理員鐘點費核銷 3.護理：飲用水水質檢測、回收餐後潔牙表執行填報、司機午餐運送費核銷	1.電梯、低壓設備定期保養	1.3/29(一)木棉領導日補假 1 天 2.3/30(二)幼兒免學費及前教育補助送件 3.3 月份餐點結清、4 月份餐點申購
七	4/04 4/10	● 4/5(一)補假(調整 4/4(清明節)) 1.4/9(五)五年級田徑對抗賽	1.4/9(五)作業抽查-數學 2.教師鐘點費請款 3.編製學生營養午餐費 4.期中學習評量試卷命題及審題	1.護理:森林小學測量身高體重視力。	1.花木修剪	1.4/5(一)補假(調整 4/4(清明節)) 2.教室佈告欄佈置 3.睡袋、室內鞋發回家清洗
八	4/11 4/17	1.4/13(二)友善校園實地訪視 2.學生燈塔參選登記	1.(暫定)公布 110 學年度國中小學區表 2.學習扶助篩選測驗函報採答案卡劃記	1.輔導：輔導會議、4/17(六)親職教育講座(暫定) 2.訓育：人為災害避難演練、學生燈塔參選登記 3.護理:發下森林小學身高體重視力通知單、班級午餐人數調查統計	1.水電安全檢查 2.編製 5 月份薪津清冊	1.110 學年度招生會議籌備會議。 2.中大班生續讀調查 3.消耗品清點補充
九	4/18 4/24	※五月品德宣導—感恩 1.4/20(二)、4/21(三)期中評量 2.4/23(五)08:40-09:20 高	1.4/23(五)作業抽查-英語、社會 2.訂購學生畢業證書		1.消耗品物品清點&採購 2.財產增減報表	1.4/21(三)幼兒園塗氣 2.5 月份餐點申購 3.睡袋、室內鞋發回家清洗

		年級性教育講座				
十	4/25 5/01	※五月品德宣導－感恩 1.小團輔課程開始、班級戶外教學、一年級瑞文式智力測驗 2.4/30(五)高年級 CPR 及 AED 急救訓練、學生燈塔候選人政見發表	1.校務行政系統成績管理系統期中檢核(平時成績、定期成績, 含科任) 2.繕造升國中學生名冊 3.校內語文競賽(動態, 結合母親節活動) 4.教科書陳列 5.(暫定)5/1 市內介聘結果公告	1.輔導: 瑞文式智力測驗(一年級)、小團輔課程、4 月兼輔工作報表、輔導會議 2.訓育: 學生燈塔候選人政見發表 3.護理: 回收餐後潔牙表執行填報、司機午餐運送費核銷、4/27-6/17 共 8 週-體控班開班	1.電梯設備定期保養	1.110 學年度第 1 階段鑑定安置作業時間報到 4/27-5/3 2.4 月份餐點結清 3.檢視廚房衛生 4.教室佈告欄佈置
十一	5/02 5/08	1.5/8(六)9:00-12:00 小一新生報到 2.5/7(五)08:40-09:20 小樂活講座	1.教師鐘點費請款 2.編製學生營養午餐費 3.申請錦堂文教基金會學生補助 4.頒發期中評量優異獎狀 5.申請教師專業社群貢獻平台 6.公布班級閱讀量月統計結果	1.輔導: 小團輔課程 2.訓育: 體適能測驗訓練 3.特教: 助理員鐘點費核銷	1.午餐食材招標(續約)	1.5/7(五)辦理母親節暨親職講座活動 2.110 學年度第 1 階段留園直升作業報到 5/4-5/7 3.睡袋、室內鞋發回家清洗
十二	5/09 5/15	1.5/12~5/18 小一新生線上報到; 5/15 新生報到 2.5/14(五)學生燈塔選舉投票	1.5/14(五)教科書評選會議、作業抽查: 作文(至少批閱完畢 3 篇)、自然習作 2.110 學年度選修本土語言課程意願調查 3.畢業生特殊展能市長獎評選	1.輔導: 生命教育成果彙整、小團輔課程 2.訓育: 體適能測驗訓練、5/14(五)學生燈塔選舉投票 3.護理:(暫定)5/10(一)二年級窩溝封填、班級午餐人數調查統計	1.出納事務定期查核(每年 5 月)	
十三	5/16 5/22	1.5/20(四)五年級國、英、數檢測 2.(暫定)5/21(五)畢業路跑、1400-1500 反毒暨藥物濫用(教師場)	1.畢典籌備會議 2.編製 110 學年度上學期行事曆 3.班級網頁檢核(至少 3 次活動) 4.推選職務級務作業小組成員	1.輔導: 服務學習成果彙整、小團輔課程 2.訓育: 體適能測驗、學生燈塔業務交接	1.水電安全檢查 2.編製 6 月份薪津清冊 3.財產增減報表	1.5/18(三)-5/22(六)幼兒園入園缺額公告及網路登記抽籤 2.5/22(六)08:00-12:00 第二階段招生登記現場報名, 15:00 抽籤。 3.5/22(六)14:00-5/24(一)12:00 報到時間截止 4.睡袋、室內鞋發回家清洗
十四	5/23 5/29	※六月品德宣導－反省 1.5/28(五)14:00-16:00 教師 CPR 及 AED 急救訓練	1.畢業班評量卷命題及審題 2.製發期末行事曆、暑假行事曆 3.提報 110 學年度班級、學生數 4.畢業班學習扶助篩選測驗施測 5.(暫定)市外介聘結果公告	1.輔導: 家庭教育成果彙整 、友善校園執行成果提報 2.訓育: 體適能資料上傳 3.護理: 飲用水水質檢測	1.暑假行事曆編擬: 各處室校舍環境清理需求	
十五	5/30 6/05	1.6/1(二)、6/2(三)畢業考 2.畢業班轉銜提報會議 3.6/4(五)反毒暨藥物濫用宣導(學生場)	1.上傳小一新生應報到名單登載教育部就學系統 2.課發會提討: 110 學年度發展學校特色編餘節數 3.公布班級閱讀量月統計結果 4.期末評量卷命題及審題 5.教師職務及級務分配作業	1.輔導: 畢業班轉銜提報會議、5 月兼輔工作報表、輔導會議 2.訓育: 小燈塔交接典禮、體適能獎章製作、反毒暨藥物濫用宣導 3.護理: 回收餐後潔牙表執行填報、司機午餐運送費核銷 4.特教: 助理員鐘點費核銷	1.電梯、低壓設備定期保養 2.畢業典禮需用物品採購 3.財產盤點校內初盤-總務處	1.畢業典禮籌劃(一) 2.5 月份餐點結清 3.6 月份餐點申購 4.睡袋、室內鞋發回家清洗
十六	6/06 6/12		1.6/7(一)前市長獎名單填報 2.教師鐘點費請款 3.編製學生營養午餐費 4.教科書、簿本訂購 5.規劃 110 學年度教師授課、代理教師甄選缺額	1.輔導: 下學期輔導工作規畫 2.訓育: 體適能獎章頒發 3.特教: 畢業班特生資料彙整 4.護理: 視需要安排三年級顧齒專車入校服務及眼科醫師校園巡迴服務。	1.財產盤點校內初盤-幼兒園、輔導室	1.畢業典禮籌劃(二) 2.畢業典禮用品申購 3.製作畢業證書、獎狀 4.教室佈告欄佈置
十七	6/13 6/19	*6/14(一)端午節放假 1.6/16(三)下午畢業典禮、19:00 期末志工會議、19:30 期末家長代表大會暨家長委員會會議 2.6/17(四)畢業生返校服務 3.(暫定)6/17(四)顧齒專車入校服務	1.畢業班: 統計閱讀量、歸還借閱圖書、期末評量/領域成績頒獎、核閱學期成績單、離校手續、校務行政系統成績管理-期末檢核 2.學習扶助篩選測驗施測	1.輔導: 畢業生輔導卡檢閱(資料轉銜) 2.訓育: 畢業生返校服務、期末志工會議、社團結束 3.特教: 特教專團結案、IEP 期末檢討	1.編製 7 月份薪津清冊 2.財產盤點校內初盤-教導處 3.財產增減報表 4.召開勞資會議 5.公布 109 學年度班級教室分配 6.6/18(五)起更換班級教室	1.特教專團、臨時助理員經費核銷。 2.期末測量身高、體重及視力 3.睡袋、室內鞋、發回家清洗
十八	6/20 6/26	1.6/22(二)、6/23(三)期末評量 2.(暫定)6/23(三)晚上文康活動 3.6/25(五)13:30~14:30 期末校務會議	1.6/21(一)國中新生報到日 2.6/22(二)精進班最終回 3.(暫定)6/21-23 市長獎頒獎典禮 4.歸還學期借閱圖書 5.校務行政系統成績管理-期末檢核(平時、定期成績, 含科任) 6.學習扶助學習輔導小組會議、暑假精進開班調查 7.貢獻平台期末報告彙整	1.輔導: 輔導 B 卡檢閱、(暫定)6/24 期末輔導會議 2.訓育: 防災教育成果彙整 3.特教: 期末特推會 4.護理: 統整身高、體重、視力、口腔回條	1.消防安全設備缺失改善複驗 2.6/25(五)完成更換班級教室 3.財產盤點-複盤 4.6/25(五)13:30~14:30 期末校務會議	1.6/25(五)畢業典禮(暫定) 2.清點各項器材及設備 3.本週起圖書暫停借閱 4.IEP 期末會議暨轉銜會議
十九	6/27 6/30	1.全校期末大掃除 2.收回行政簿冊集中保管 3.7/2(五)休業式 12:00 放學、(暫定)中午家長會謝師宴、代理教師考核會議	1.6/28(一)交回作文簿(6 篇批閱畢)、核閱學期成績 2.6/29(二)課後班最終回 3.6/30(三)期末評量、領域成績頒獎 4.教師鐘點費請款、暑假精進班開班協調會議 5.開放暑假借書、公布班級閱讀量月統計結果; 共讀圖書、共用教科書檢核後回收	1.輔導: 個案紀錄彙整、6 月兼輔工作報表 2.訓育: 暑假生活指導、晨檢簿回收、教師歡送活動、全校期末大掃除、器材清點 3.護理: 回收班級自主管理消毒表、含氟水漱口記錄表、餐後潔牙表執行填報、司機午餐運送費核銷 4.特教: 助理員鐘點費核銷	1.預編 109 學年度家長會(教學需求)預算編列, 110 學年度預算核結 2.結算班級影印費	1.7/1(五)幼兒園大掃除 2.幼兒學習作品彙整 3.幼生個人用品皆發回清洗 4.各項行政簿冊統整歸檔 5.6 月份餐點結清 6.幼兒園全園環境消毒